SOLICITUD DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Santiago de Cali, Agosto del 2026.

Doctor,
FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
Director General
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

Respetado Doctor,

Comedidamente, presento a usted la necesidad de realizar la contratación de una persona para la Prestación de Servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Técnica de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICO EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar la organización y ordenación de la colección bibliográfica asignada, de acuerdo con el número de clasificación y clave de autor, conforme a los lineamientos establecidos y a las orientaciones del bibliotecario responsable de la sala donde presta sus servicios.

2. Registrar y actualizar las estadísticas de consulta y uso del material bibliográfico en las plataformas y sistemas de información dispuestos por la Entidad.

3. Brindar asesoría, orientación y acompañamiento personalizado a los usuarios de la Biblioteca, de acuerdo con sus necesidades de información y requerimientos de acceso a los servicios bibliotecarios.

4. Apoyar las actividades logísticas y operativas que sean requeridas para el adecuado desarrollo de los servicios y actividades de la Biblioteca.

5. Apoyar la atención y orientación de los usuarios de la Biblioteca Departamental, de conformidad con los lineamientos, protocolos y condiciones establecidos por la Entidad.

6. Apoyar la atención y prestación de los servicios bibliotecarios en las diferentes salas de la Biblioteca, cuando sea requerido por el responsable del proceso o por la Directora Técnica.

7. Participar en las reuniones, jornadas, eventos y demás actividades institucionales a las que sea convocado.

8. Desarrollar las demás actividades que, por la naturaleza del servicio, se deriven o le sean asignadas de acuerdo con su perfil y competencias, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Cordialmente,

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

MARIA ALEJANDRA SAENZ GOMEZ
Directora Técnica
Elaboró: Rachel Ruiz, Contratista
Revisó: Jhoan Stivens Gonzalez Correa, Abogado Contratista.